แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดในการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๓
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๙

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๑/๒๖
เมื่อวันที่ ๒๔ ก.พ. ๖๔
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภออุบลรัตน์ ที่ ขก ๐๐๒๓.๓๒/ว ๓๑๔๓ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจักษ์ นาหนองตูม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

มติ กอปต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กย. ๖๖ ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคน ในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 26 ก.พ. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผน การใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9 / 2566 เมื่อวันที่ 25 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ขอบเขต กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้น จะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคน ในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office **ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้ อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวน และคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้ อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 14 ก.ค. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ เข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับ

มติ กอบต.ในการประชุมแก้ไข ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 4 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

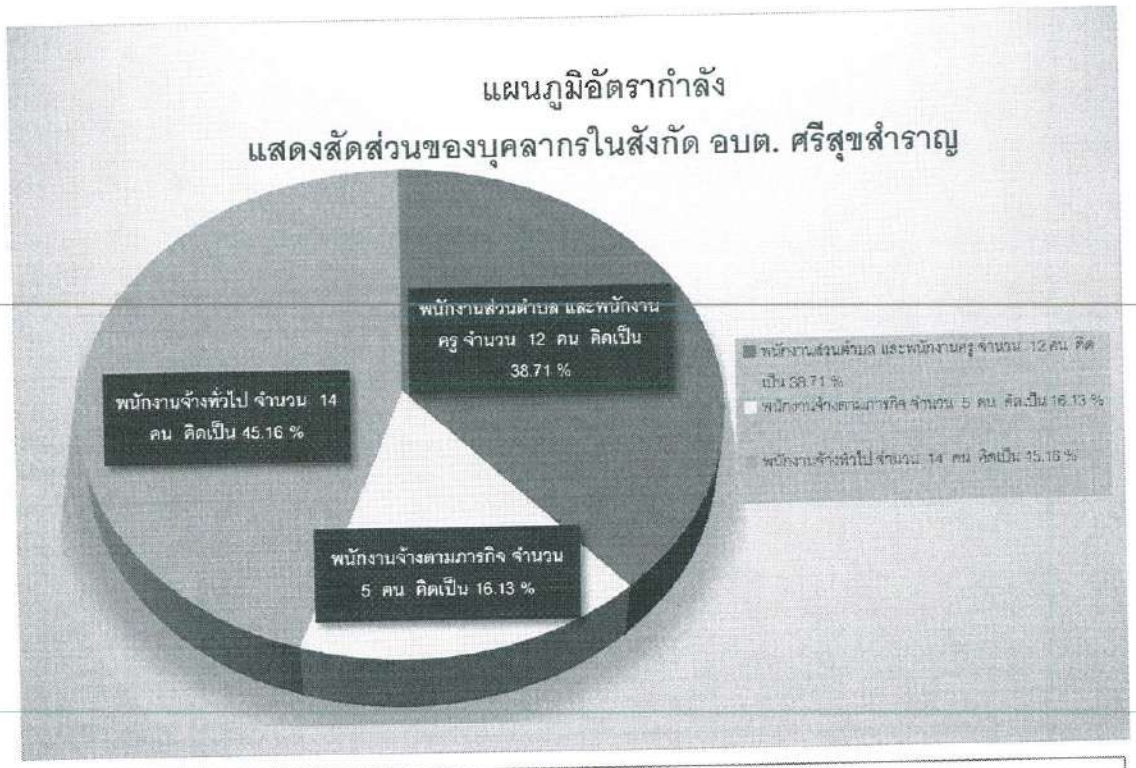
- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

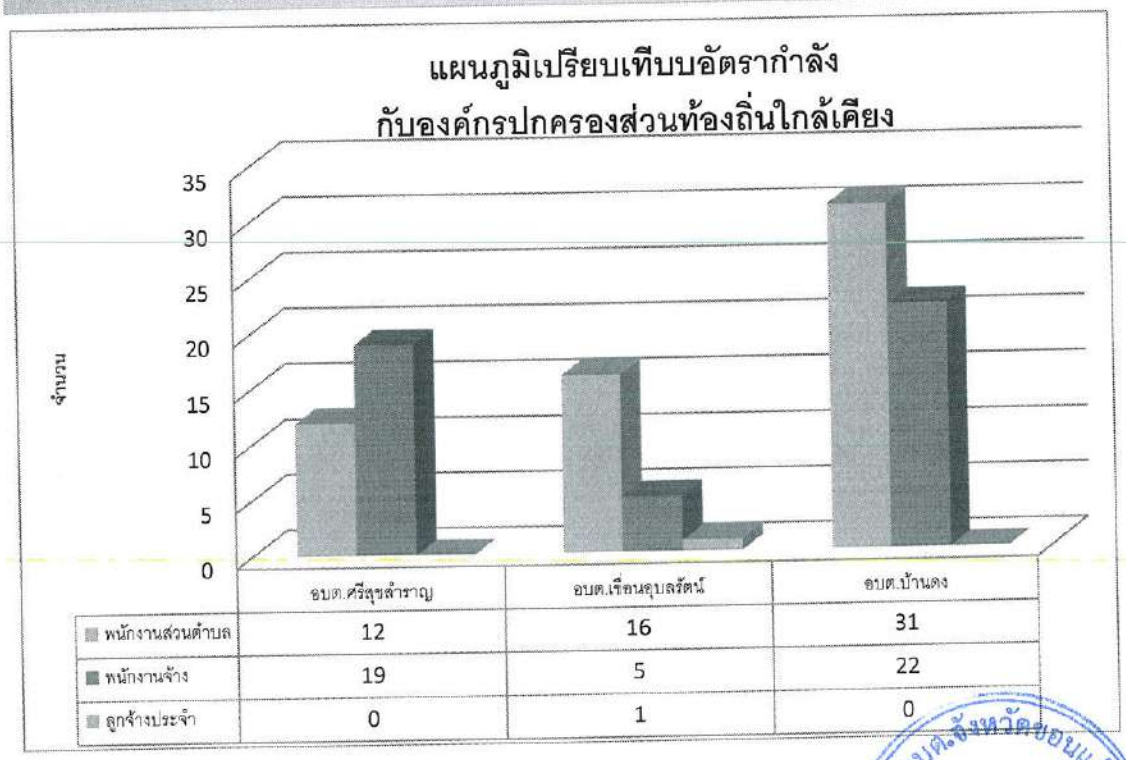
- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 26 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ





มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ องค์การบริหารส่วนตำบลเขื่อนอุบลรัตน์ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญมีพื้นที่ขนาดเล็ก จำนวนประชากรและลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการจำนวนตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

มติ กอบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน จะเน้นเรื่องการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบการพัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินขอ งอบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต. ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

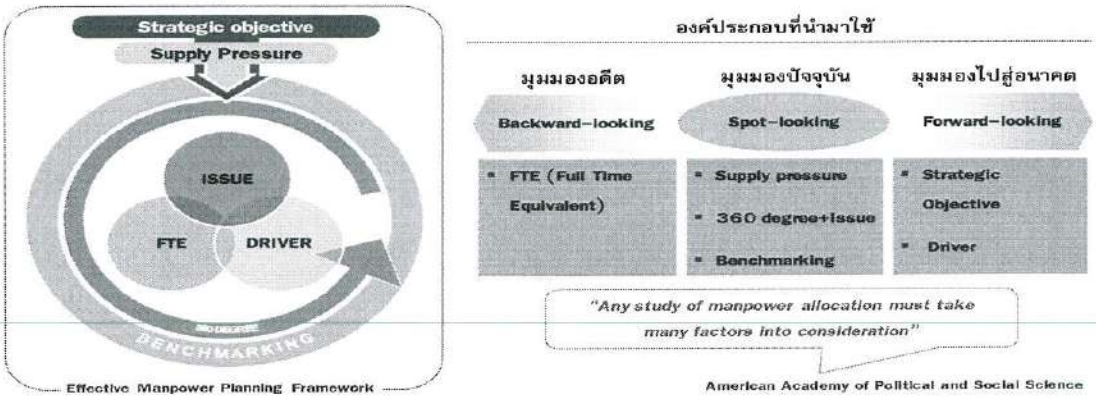
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัย

การผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๕ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการก่อสร้างหรือ ด้านโยธา มีคุณวุฒิการศึกษา ทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 25 ก.ค. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองช่าง เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา

มติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ **๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ 4</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมีส่วนราชการ ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/256... เมื่อวันที่ 24 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

■ <u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัด รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นกรรมการและเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๒.๒ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๓ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการ

มติ ก.อบจ.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 24 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน **ร้อยละสี่สิบ** ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ โดยรวม

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๒ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 25 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ปัจจัยการผลิตมีราคาสูง เช่น ปุ๋ย ยา อาหารสัตว์ เป็นต้น
- ราคาผลผลิตตกต่ำ เช่นราคาข้าว อ้อย มันสำปะหลัง ยางพารา ฯลฯ
- เกษตรกรมีหนี้สิน ทั้งจากสถาบันการเงินนอกระบบ อันเนื่องมาจากขาดการวางแผนการใช้จ่ายในครัวเรือนที่ไม่ดี

๔.๓ ด้านสังคม

- กลุ่ม/องค์กร ในชุมชนขาดความเข้มแข็ง
- ชุมชนขาดความสมัครสมานสามัคคี ช่วยเหลือเผื่อแผ่ อันเกิดจากปัจจัยอื่นๆ เช่น วัฒนธรรมนอกชุมชน เกิดการแก่งแย่งชิงดี

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 26 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลศรีสุขสำราญ คือ ***"มุ่งมั่นยกระดับคุณภาพชีวิต ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน เพิ่มผลผลิตการเกษตร"*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลศรีสุขสำราญเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลศรีสุขสำราญ ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

 # <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาคนและสังคมที่มีคุณภาพ</u> #

- ยกระดับ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมทุกช่วงวัย การมีครอบครัวอบอุ่นโดยใช้ธรรมะเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ ปลอดภัยจากโรคและการสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์อย่างทั่วถึง

 # <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน</u> #

- เสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชนในการแก้ไขปัญหาความยากจน โดยชุมชนพึ่งตนเองโดยเพิ่มศักยภาพและสร้างโอกาสแก่คนยากจนในการประกอบอาชีพทั้งในและนอกภาคเกษตรสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ยากจนและผู้ด้อยโอกาสในด้านที่อยู่อาศัยในการดำรงชีวิต

 # <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่</u> #

- เพื่อการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งและองค์ประกอบอื่นให้ได้มาตรฐานลดปัญหาภัยที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากอุบัติภัยและภัยทางธรรมชาติ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.พ. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

 # <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน การค้าการลงทุน</u> #

- เพื่อยกระดับการผลิต การแปรรูป การส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมการดำเนินงานของกลุ่มองค์กรภาคีเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนภายในตำบลให้มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ

 # <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว</u> #

- เพื่อปลูกฝังประชาชน เยาวชน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรทางธรรมชาติในตำบลให้สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวในระดับตำบลได้

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน

มติ กอบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 1 / 2566
เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่
24 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	**จุดอ่อน** W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย 25 – 40 ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	**ข้อจำกัด** T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบหรือขาดความก้าวหน้า

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาค ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	**จุดอ่อน** W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาค่อนข้างมาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ในเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	**ข้อจำกัด** T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณมีจำกัดเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 25 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๘. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง	**๒. กองคลัง**	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง	**๓. กองช่าง**	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค	
๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	

มติ กอบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) จำนวน ๑ คน เป็นผู้บังคับบัญชาและมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงานในแต่ละส่วนราชการ ที่ประกอบไปด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน การคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ดังตาราง

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๑	๑๒
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
สำนักปลัด อบต.	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	-
กองคลัง	งานการเงิน	๑	-	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	-	-	-	-
	งานบัญชี	-	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๑	-	๑	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	-	-	-	-
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
กองการศึกษา ฯ	งานบริหารการศึกษา	-	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาฯ	๓	-	๑	๓
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๙๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงกำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 29 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัด</u>								
หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานบริหารทั่วไป								
นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานกฎหมายและคดี								
นิติกร ระดับปฏิบัติการ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานส่งเสริมการเกษตร								
นักวิชาการเกษตร ระดับชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

มติ ก.อบต.จังหวัดยอมรับ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ก.พ. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานการเงิน								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานบัญชี จพง.การเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้าง นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

มติ กอบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

งานบริหารการศึกษา								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๓	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
งานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๔๔**	**๔๖**	**๔๖**	**๔๖**	**-**	**-**	**-**	

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่
26 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(1)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	1	-	716,040	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	ว่าง
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	510,960	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	39,080
	หน่วยตรวจสอบภายใน																	
3	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	185,040	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	203,280	210,840	15,420
	สำนักปลัด อบต.																	
4	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	435,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง
	งานบริหารทั่วไป																	
5	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	1	1	249,240	1	1	1	-	-	-	8,760	8,760	9,000	258,000	266,760	275,760	20,770
6	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	1	1	194,280	1	1	1	-	-	-	8,760	9,240	9,000	203,040	212,280	221,280	16,190
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	1	1	196,560	1	1	1	-	-	-	7,920	8,280	8,520	204,480	212,760	221,280	16,380
8	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
9	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
10	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
11	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
12	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
13	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
14	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
15	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
16	คนงาน	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
17	นักการ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
18	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
19	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
	งานนโยบายและแผน																	
20	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
	งานกฎหมายและคดี																	
21	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
	งานส่งเสริมการเกษตร																	
22	นักวิชาการเกษตร	ชก.	1	1	396,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	33,000
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน																	
23	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	1	1	194,640	1	1	1	-		-	8,640	7,560	12,000	203,280	210,840	222,840	16,220
24	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	1	-	297,900	1	1	1			-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																	
25	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	1	-	297,900	1	1	1				9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
	กองคลัง																	
26	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	435,600	1	1	1	-			13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง

สภา อบต. จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

	งานการเงิน																	
27	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
	งานบัญชี																	
28	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	1	1	433,080	1	1	1	-	-	-	13,440	14,040	14,880	446,520	460,560	475,440	36,090
29	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	1	1	196,200	1	1	1	-	-	-	7,920	8,160	8,520	204,120	212,280	220,800	16,350
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้																	
30	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	1	-	146,640	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	152,760	158,760	165,120	12,220
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	1	1	148,680	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,680	160,920	167,400	12,390
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ																	
32	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	-	297,900	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
	กองช่าง																	
33	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	525,120	1	1	1	-	-	-	15,480	16,080	16,680	540,600	556,680	573,360	40,260
	งานก่อสร้าง																	
34	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
35	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	1	1	138,000	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	11,500
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
36	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบห.การศึกษา)	ต้น	1	-	435,600	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง
	งานบริหารการศึกษา																	
37	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	355,320	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาฯ																	
38	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
39	ครู	คศ.2	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
40	ครู	คศ.2	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
41	ครู	คศ.2	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
42	ครู	คศ.1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
43	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	1	1	74,160	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	72,320	80,120	88,280	เงินอุดหนุน+สมทบ
44	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	1		1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
45	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
46	แม่บ้าน	(ทั่วไป)	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม		**46**	**31**		**46**	**46**	**46**	**-**	**-**	**-**				**9,791,540**	**10,074,320**	**10,364,060**	
															1,468,731	**1,511,148**	**1,554,609**	
															11,260,271	**11,585,468**	**11,918,669**	
															30.21	**29.60**	**29.00**	
														35,500,000	**37,275,000**	**39,138,750**	**41,095,688**	บาท
															เพิ่ม 5%	เพิ่ม 5%	เพิ่ม 5%	

(5) **ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%**

(6) **รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**

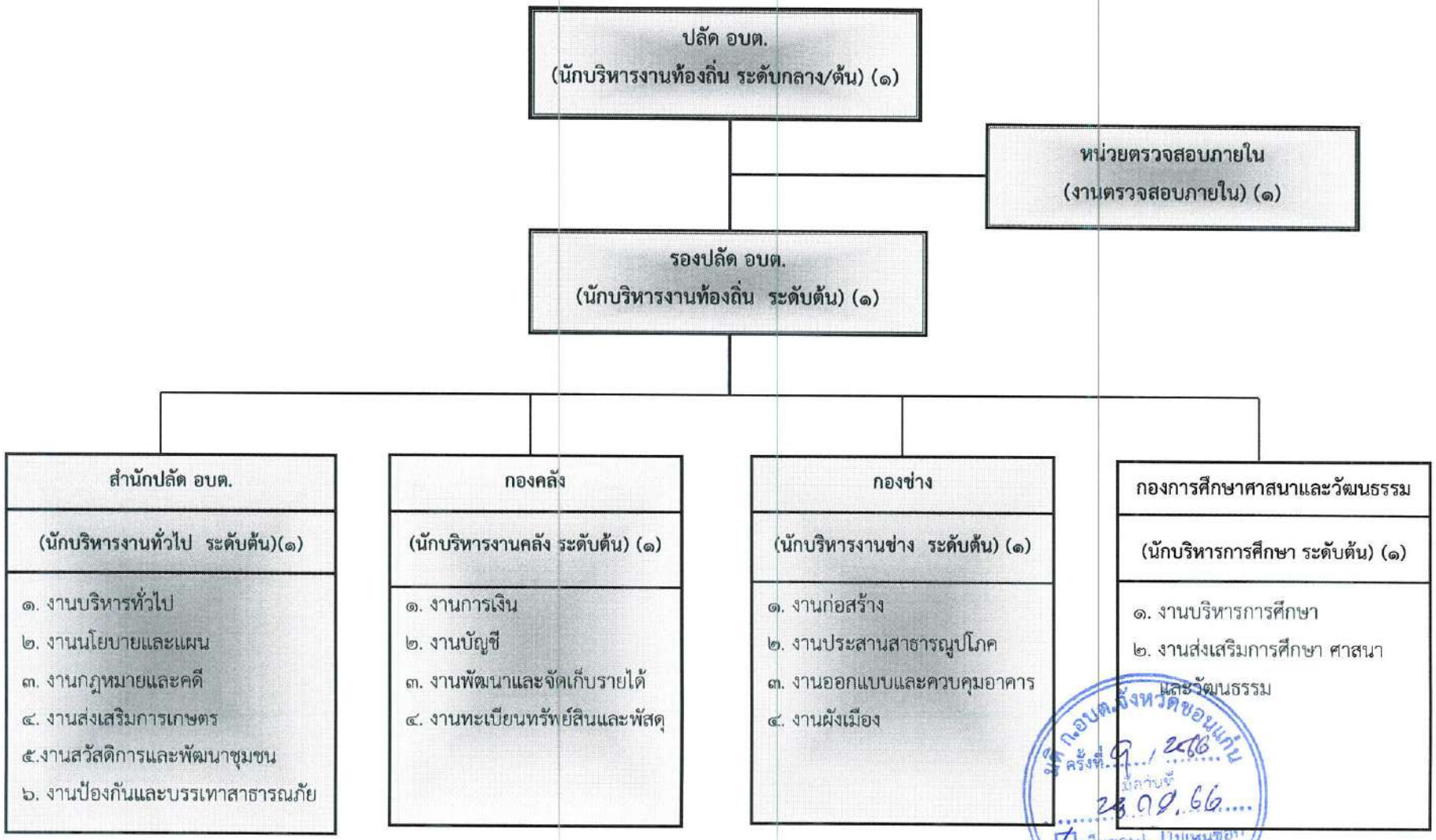
(7) **คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี**

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/66
เมื่อวันที่
29 ม.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ



สภา อบต. จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
วันที่ 28.09.66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารทั่วไป
- นักทรัพยากรบุคคล ปก.
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.
- *พนักงานจ้าง*
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- นักการ
- คนงานทั่วไป
- คนงานประจำรถขยะ

งานนโยบายและแผน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)

งานกฎหมายและคดี
- นิติกร (ปก./ชก)

งานส่งเสริมการเกษตร
- นักวิชาการเกษตร ชก.

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- นักพัฒนาชุมชน ปก.
- เจ้าพนักงานพัฒนา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	๑	-		๑	๑๒	๑๘

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๙ ก.ย. ๖๖
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงิน
- นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)

งานบัญชี
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.
พนักงานจ้าง
- ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)
พนักงานจ้าง
- ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๕

นิติ กอบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 24 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานก่อสร้าง
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

พนักงานจ้าง
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

งานประสานสาธารณูปโภค
-

งานผังเมือง
-

งานออกแบบและควบคุมอาคาร
-

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 24 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑)

งานบริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ครู (อันดับ ค.ศ.๒) (๓)
- ครู (อันดับ ค.ศ.(๑)

พนักงานจ้าง
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)
- ผู้ดูแลเด็ก
- แม่บ้าน

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		๑	๓	๕

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๖
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

11. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ อำเภออุบรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน		
1	-	-	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	05-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	548,040 [(22,700 + 68,640) / 2] X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	716,040	ว่าง
2	นายสาธิต มหาหิงค์	ร.ม.	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	05-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	468,960 (39,080 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	510,960	(39,080)
	สำนักปลัด อบต.					**สำนักปลัด อบต.**							
3	-	-	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	05-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	435,600	ว่าง
	งานบริหารทั่วไป					***งานบริหารทั่วไป***							
4	นายสุวิทย์ เหล่าจันอัน	บธ.ม.	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	05-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	249,240 (20,770 X 12)	- -	- -	249,240	(20,770)
5	นายภัคภูมิ สิงห์นันท์	ปวส.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	05-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	194,280 (16,190 X 12)	- -	- -	194,280	(16,190)
6	นางจันทร์เพ็ญ ฐานะ	ปวส.	01-ภ-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	01-ภ-001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	196,560 (16,380 X 12)	- -	- -	196,560	(16,380)
7	นายสมพงษ์ พานสุวรรณ	ป.6	01-ท-001	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-001	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
8	นายสุรวิชญ์ นาหนองดูม	ม.6	01-ท-002	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-002	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
9	นางสาวพุธมาศ ยศเรือง	ป.6	01-ท-003	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-002	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
10	นางวิมาน โพคู่	ป.6	01-ท-004	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-004	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	-	-	-	
11	นายเขาวลัด ฐานะ	ม.6	01-ท-005	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-005	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
12	นางสาวเพลินทิพ ชุมอภัย	ม.6	01-ท-006	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-006	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
13	นางสาวโชติกา สอนโว	ม.6	01-ท-007	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-007	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	

อบต. จังหวัดขอนแก่น
สมัยสามัญ ครั้งที่ 9 / 2564
เมื่อวันที่ 28 ก.ค. 64
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

14	นายพิเชษฐ์ ดวงพันนา	ม.6	01-ท-008	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-008	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
15	นางสาวเรไร บัวกัณหา	ม.6	01-ท-009	คนงาน	(ทั่วไป)	01-ท-009	คนงาน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
16	นางสาวพิมพ์พิไล ทรัพย์สุวรรณ	ม.6	01-ท-010	นักการ	(ทั่วไป)	01-ท-010	นักการ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
17	นางสาวภาวิณี เพียกง	ม.6	01-ท-011	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	01-ท-011	คนงานประรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
18	นายสุนัน ไกรษร	ป.6	01-ท-012	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	01-ท-012	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	
	งานนโยบายและแผน					***งานนโยบายและแผน***							
19	-	-	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	05-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320	ว่าง
	งานกฎหมายและคดี					***งานกฎหมายและคดี***							
20	-	-	05-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	05-3-01-3105-001	นิติกร	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320	ว่าง
	งานส่งเสริมการเกษตร					***งานส่งเสริมการเกษตร***							
21	นายธนพงศ์ อ่อนธรรมา	วท.บ.	05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	05-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ชก.	396,000 (33,000 X 12)	- -	- -	396,000	(33,000)
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน					***งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน***							
22	นางสาวอาภาภรณ์ สัตราศรี	ศศ.บ.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	05-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	194,640 (16,220) X 12)	- 	- -	194,640	(16,220)
23	-	-	05-3-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	05-3-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900	ว่าง
	งานป้องกันฯ					***งานป้องกันฯ***							
24	-	-	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	05-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900	ว่างเดิม
	กองคลัง					**กองคลัง**							
25	-	-	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตัน	05-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตัน	393,600 [(16,430 + 50,170) / 2] X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	435,600	ว่างเดิม
	งานการเงิน					***งานการเงิน***							
26	-	-	05-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	05-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320	ว่างเดิม

มติ อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 26 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

	งานบัญชี					***งานบัญชี***							
27	นางกมลวรรณ ดอลี	ปวส.	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	05-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	433,080 (36,090 X 12)	- -	- -	433,080	(36,090)
28	นางสุจิตต์ตา งามพรม	ปวส.	04-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คณวุฒิ)	04-ภ-002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คณวุฒิ)	196,200 (16,350 X 12)	- -	- -	196,200	(16,350)
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					***งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้***							
29	นางสาวพิมพ์ใจ วงศ์ขชาลี	ปวส.	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	05-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	146,640 (12,220 X 12)	- -	- -	146,640	(12,220)
30	นางสาวเกษสุดาวรรณ แถวหนองกุง	ปวส.	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คณวุฒิ)	04-ภ-004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คณวุฒิ)	148,680 (12,390 X 12)	- -	- -	148,680	(12,390)
	งานทะเบียนทรัพย์สินฯ					***งานทะเบียนทรัพย์สินฯ***							
31	-	-	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	05-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900	ว่างเดิม
	กองช่าง					**กองช่าง**							
32	นายรณฤทธิ์ จ้ำเก่า	วท.บ.	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	05-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	483,120 (40,2600 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	525,120	(40,260)
	งานก่อสร้าง					***งานก่อสร้าง***							
33	-	-	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	05-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 [(8,750 + 40,900) / 2] X 12)	- -	- -	297,900	ว่างเดิม
34	นายอัครเดช ศรีวิชา	ปวส.	05-ภ-003	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คณวุฒิ)	05-ภ-003	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คณวุฒิ)	138,000 (11,500 X 12)	- -	- -	138,000	(11,500)
	กองการศึกษาฯ					**กองการศึกษาฯ**							
35	-	-	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบห.ศึกษาฯ)	ตัน	05-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นบห.ศึกษาฯ)	ตัน	393,600 [(15,430 + 50,170) / 2] X 12)	42,000 (3,500 X 12)	- -	435,600	ว่างเดิม
	งานบริหารการศึกษา					***งานบริหารการศึกษา***							
36	-	-	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	05-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	355,320 [(9,740 + 49,480) / 2] X 12)	- -	- -	355,320	ว่าง
	งานส่งเสริมการศึกษาฯ					***งานส่งเสริมการศึกษาฯ***							
37	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสำราญ		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสำราญ		- -	- -	- -	- -	ว่าง
38	นางนวลจันทร์ สมฤทธิ์	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	05-3-08-6602-549	ครู	คศ.2	05-3-08-6602-549	ครู	คศ.2	- -	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
39	นางเนาวรัตน์ ดาท่าราช	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	05-3-08-6602-550	ครู	คศ.2	05-3-08-6602-550	ครู	คศ.2	- -	- -	- -	-	เงินอุดหนุน

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 256
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

40	นางวราวรรณ์ เตียประพงษ์	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	05-3-08-6602-552	ครู	คศ.2	05-3-08-6602-552	ครู	คศ.2	- -	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
41	-	-	05-3-08-6602-551	ครู	คศ.1	05-3-08-6602-551	ครู	คศ.1	- -	- -	- -	- -	ว่าง
42	นางสาววิลัยลักษณ์ สุทำ	ศบ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	08-ภ-004	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	08-ภ-004	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	74,160 (6,180 X 12)	- -	- -	74,160	เงินอุดหนุน+สมทบ
43	นางสาวมณีนุช เรืองแร่	ศบ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	08-ท-013	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	08-ท-013	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
44	นางสาวสุธิดา ลอยเวียงคำ	ศบ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	08-ท-014	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	08-ท-014	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
45	นางลำไพร ขาพิมพ์	ม.6	08-ท-015	แม่บ้าน	(ทั่วไป)	08-ท-015	แม่บ้าน	(ทั่วไป)	108,000 (9,000 X 12)	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน					**หน่วยตรวจสอบภายใน**							
46	นางเพ็ญนภา อิศรางกูร ณ อยุธยา	บธ.บ.	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	05-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	185,040 (15,420) X 12)	- -	- -	185,040	(15,420)

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่
25 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับขั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา 1 แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

มติ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ก.ค. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตนอำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ค. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ภาคผนวก

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ส่วนที่ ๒

⇨การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

⇨การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 256
เมื่อวันที่
28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติ มาตรา จึงตราขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของ และโดยอนุมัติของ.....

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 36,100,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 36,100,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	12,726,100
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	306,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	8,506,323
แผนงานสาธารณสุข	860,000
แผนงานสังคมสงเคราะห์	15,000
แผนงานเคหะและชุมชน	4,678,377
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	30,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานการเกษตร	103,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	8,875,200
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	**36,100,000**

มติ กอบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 29 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 ก.ย. 2566

(ลงนาม).....

(นายประจักษ์ นาหนองตูม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายกานต์ ทองเสน)

ตำแหน่ง นายอำเภออุบลรัตน์

มติ กอบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วน

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

ตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหา และเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบ]ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล

(๒) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ

(๓) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๔) การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีในสังกัด

(๕) สวัสดิการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) การต้อนรับและเลี้ยงรับรองต่างๆ

(๗) สารบรรณกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๘) สารบรรณของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๙) รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/256 เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

(๑๐) พัฒนาระบบการสารสนเทศ

(๑๑) เก็บรักษาหนังสือราชการ

(๑๒) ควบคุมการลงทะเบียนคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๓) การทำลายหนังสือราชการ

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๕) การบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

(๑๖) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ

(๒) ติดตามประเมินผลดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆซึ่งเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้รวมถึงนโยบาย แผนงานองค์การบริหารส่วนตำบล แผนอำเภอ แผนจังหวัด

(๓) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การตราข้อบัญญัติที่มิใช่ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การจัดระเบียบชุมชน สถิติ ข้อมูล วิจัย และการพัฒนา

- จัดตั้งชุมชนย่อยเพื่อพัฒนา
- เลือกตั้ง หรือสรรหาคณะกรรมการชุมชน
- การแต่งตั้ง และการหมดสมาชิกภาพกรรมการชุมชน

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/256
เมื่อวันที่ 28 ก.ค. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

- แผนที่ชุมชน
- สถิติข้อมูลชุมชน
- วิจัย / พัฒนา

การส่งเสริม และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- ศูนย์ฝึกอาชีพ
- ส่งเสริมอาชีพอาชีพ และพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน
- การตลาด
- การจัดทำบัญชี / การออม
- พัฒนาผลิตภัณฑ์
- อบรมสัมมนา
- ทัศนาศึกษาดูงานชุมชน
- ประสานองค์กรเพื่อพัฒนา
- เสียงตามสายชุมชน

๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร มีนักวิชาการเกษตร ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการเกษตร ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด ปฏิบัติหน้าที่ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น การปรับปรุง บำรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ต้านทานโรคและศัตรูพืช การปรับปรุงวิธีการปราบศัตรูพืช ให้คำแนะนำ อบรมและส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่เกษตรและประเมินโดยทั่วไป ช่วยตรวจสอบและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ ปุ๋ยเคมีตลอดจนช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
(๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
(๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
(๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งที่อาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
(๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
(๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
(๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
(๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
(๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
(๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 26 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

(๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน

(๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

(๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๑๖) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท

(๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

(๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

(๒) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

(๓) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การซื้อและการจ้าง

(๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

(๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

(๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66 ☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ เลขานุการ

(๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

(๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์

(๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

(๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

(๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

(๑๑) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ

(๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

(๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล

(๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

(๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

(๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(๑๓) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 25 ก.ค. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

เขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

(๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

(๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๖) การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

(๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

(๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

(๑๐) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา

(๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา

(๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน

(๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬา อบต. สัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา สาสนาและวัฒนธรรม

(๑) การจัดการศึกษาปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนหรือศูนย์การเรียน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรให้แก่บุคคล ครอบครัว หน่วยงานสถานประกอบการในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหรือบุคคลที่อยู่ในการดูแล ให้ได้รับการพัฒนา และสามารถจัดการศึกษาปฐมวัยได้ตามความเหมาะสม

(๓) จัดการศึกษาแบบบูรณาการและแบบองค์ความรู้โดยให้ความสำคัญทั้งใน ด้านความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษา

(๔) จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และธรรมชาติของวัย ของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด

(๕) จัดให้มีระบบความร่วมมือระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรหรือสถาบันอื่นในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

(๖) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม

(๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม

(๑๐) การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

(๑๑) การศึกษาวิจัยเพื่อค้นหาคุณค่าทางด้านวัฒนธรรมและจริยธรรมของ สังคม

(๑๒) การส่งเสริมความร่วมมือและเสริทมสร้างความสัมพันธ์ทางด้านวัฒนธรรม ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

(๑๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใน การดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๔) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม

(๑๕) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรม

(๑๖) การดำเนินการในเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

มติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบการพัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของอบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจักษ์ นาหนองตูม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่
28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ ปรับปรุงการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง/ต้น	-	ว่าง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	<u>สำนักปลัด อบต.</u>				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นบห.งานทั่วไป)	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ย. ๖๖
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๔	**งานบริหารงานทั่วไป** นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๖	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๐๑-ภ-๐๐๑	คุณวุฒิ	๑	ภารกิจ
๗	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๑		๑	ทั่วไป
๘	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๒		๑	ทั่วไป
๙	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๓		๑	ทั่วไป
๑๐	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๔		๑	ทั่วไป
๑๑	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๕		๑	ทั่วไป
๑๒	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๖		๑	ทั่วไป
๑๓	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๗		๑	ทั่วไป
๑๔	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๘		๑	ทั่วไป
๑๕	คนงาน	๐๑-ท-๐๐๙		๑	ทั่วไป
๑๖	นักการ	๐๑-ท-๐๑๐		๑	ทั่วไป
๑๗	คนงานประจำรถขยะ	๐๑-ท-๐๑๑		๑	ทั่วไป
๑๘	คนงานประจำรถขยะ	๐๑-ท-๐๑๒		๑	ทั่วไป
๑๙	**งานนโยบายและแผน** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	-	ว่าง
๒๐	**งานกฎหมายและคดี** นิติกร	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	-	ว่าง
๒๑	**งานส่งเสริมการเกษตร** นักวิชาการเกษตร	๐๕-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๒๒	**งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๒๘๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๒๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	-	ว่าง
๒๔	**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ปง./ชง.	-	ว่าง
๒๕	**<u>กองคลัง</u>** ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.งานการคลัง)	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	-	ว่าง
	งานการเงิน				

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9/2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ค. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

๒๖	นักวิชาการคลัง	๐๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	-	ว่าง
๒๗	**งานบัญชี** เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๑๑	ปง./ชง.	๑	
๒๘	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-ภ-๐๐๒	คุณวุฒิ	๑	ภารกิจ
๒๙	**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๓๐	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-ภ-๐๐๔	คุณวุฒิ	๑	ภารกิจ
๓๑	**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง./ชง.	-	ว่าง
๓๒	**<u>กองช่าง</u>** ผู้อำนวยการกองช่าง(นบห.งานช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
๓๓	**งานก่อสร้าง** นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	-	ว่าง
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-ภ-๐๐๓	คุณวุฒิ	๑	ภารกิจ
๓๕	**<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>** ผอ.กองการศึกษาฯ(นบห.การศึกษา)	๐๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	-	ว่าง
๓๖	**งานบริหารการศึกษา** นักวิชาการศึกษา	๐๕-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	ปก./ชก.	-	ว่าง
๓๗	**งานส่งเสริมการศึกษาฯ** ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ว่าง
๓๘	ครู	๐๕๓๐๘๖๖๐๒๕๔๙	คศ.๒	๑	
๓๙	ครู	๐๕๓๐๘๖๖๐๒๕๕๐	คศ.๒	๑	
๔๐	ครู	๐๕๓๐๘๖๖๐๒๕๕๑	คศ.๑	-	ว่าง
๔๑	ครู	๐๕๓๐๘๖๖๐๒๕๕๒	คศ.๒	๑	
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ภ-๐๐๔	ทักษะ	๑	ภารกิจ
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ท-๐๑๓		๑	ทั่วไป
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	๐๘-ท-๐๑๔		๑	ทั่วไป
๔๕	แม่บ้าน	๐๘-ท-๐๑๕		๑	ทั่วไป
๔๖	**<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>** นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 26 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจักษ์ นาหนองตูม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่
28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

ที่ ๓๖๗/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจักษ์ นาหนองตูม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขสำราญ

มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
ครั้งที่ 9 / 2566
เมื่อวันที่ 28 ก.ย. 66
☑ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ
เลขานุการ